



المملكة العربية السعودية

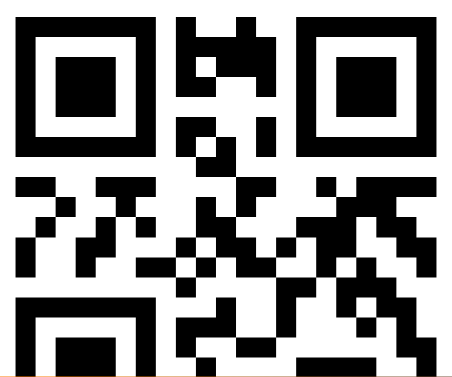
وزارة التعليم

جامعة القصيم

عمادة الدراسات العليا

الدليل الإرشادي

لطالب الدراسات العليا





www.gsd.qu.edu.sa



فهرس المحتويات

تقديم:

تعمل عمادة الدراسات العليا على المسارعة في تطوير الدراسات العليا بما يتوافق مع خطط التنمية، وحاجة سوق العمل فيما تطوره، أو تطرحه من برامج جديدة.

ويأتي هذا الدليل الإرشادي المختصر مرشدا وموضحا لأساسيات يحتاج معرفتها طالب الدراسات العليا في أثناء مسيرته التعليمية بالجامعة، حيث يحتوي على معلومات خاصة بضوابط الخدمات الأكاديمية مثل: القبول، والتسجيل، والحذف، والإضافة، والمناقشة، والاختبارات،... إلخ.

وإضافةً إلى ما سبق فقد قامت العمادة بإنشاء حساب لها على موقع تويتر (@qugraduate)، كوسيلة للتواصل المستمر مع طلاب الدراسات العليا، وفئات المجتمع كافة، كما قامت العمادة بتدشين موقع على الإنترنت (http://www.gsd.qu.edu.sa) خصص للعمادة، وصمم لتقديم عدة خدمات لطلاب الدراسات العليا، منها: إمكانية الحصول على جميع النماذج الخاصة بالشؤون التعليمية، والتسجيل، وشروط القبول، وإعلانات العمادة. كما يتيح الموقع للطالب الدخول إلى أهم المكتبات ومصادر المعلومات عبر روابط مباشرة.

ختاماً نأمل أن نكون قد وفقنا في تقديم ما يعين طالب الدراسات العليا على إيضاح مساره التعليمي وفقاً للائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم.

وفق الله الجميع لما فيه الخير والسداد.

عميد عمادة الدراسات العليا

أ.د. محمد بن إبراهيم الدغيري

موقع عمادة الدراسات العليا على الإنترنت:

قامت العمادة بتدشين موقع على الإنترنت خاص بالدراسات العليا بالجامعة، وصمم لتقديم كل ما يحتاج إليه طلاب في الدراسات العليا، ويتضمن معلومات عدة عن القبول والتسجيل، وروابط مباشرة للدخول إلى أهم المكتبات ومصادر المعلومات، كما يتضمن بعض الخدمات منها إمكانية الحصول على جميع النماذج الخاصة بالشؤون التعليمية والتسجيل والتواصل مع أعضاء هيئة التدريس والمشرفين، واستطلاع الجديد عن البرامج، ومتابعة أخبار العمادة، والجامعة، والدراسات العليا، كما يتيح الموقع للطالب الاستعلام عن النتائج واستقبال الرسائل الخاصة به عبر رقم سري مخصص لكل طالب وطالبة.

والشكل التالي يوضح الشاشة الرئيسة لموقع العمادة الإلكتروني:http://www.gsd.qu.edu.sa



حساب عمادة الدراسات العليا على تويتر:

- يعد حساب العمادة في موقع تويتر (@qugraduate) أحد أهم وسائل التواصل الاجتماعي التي تستخدمها العمادة للتواصل مع المستفيدين، وقد بدأ استخدام حساب العمادة على تويتر بتاريخ ١٥/٥/١٤٣٣هـ الموافق ٧/٤/٢٠١٢م.
- تشير التقارير إلى تصدر جامعة القصيم على عمادات الدراسات العليا بالجامعات السعودية في عدد التغريدات التي أصدرتها العمادة خلال العام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ، حيث وصلت إلى أكثر من (٢٧٠٠٠) سبعة وعشرين ألف تغريدة كردود للاستفسارات المجتمعية حول الدراسات العليا.
- يصل متوسط عدد التغريدات والردود على استفسارات المتابعين في الأيام العادية إلى (٤٠) تغريدة يومياً.
- يصل متوسط عدد الردود أو التغريدات خلال فترة القبول إلى (٢٥٠) تغريدة يومياً (٢٥٠ تغريدة × ٢ دقيقة = ٥٠٠ ÷ ٦٠ = ٨ ساعات تقريباً).
- يضم حساب العمادة على تويتر (٢٤٢٠٠) أربعة وعشرون ألفاً ومائتي متابع خلال العام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ.





والشكل التالي يوضح الشاشة الرئيسة لحساب العمادة على تويتر: @qugraduate

Confirm your email address to access all of Twitter's features. A confirmation message was sent to icdl04ksa035@yahoo.com

Resend confirmation · Update email address · Learn more

Home · Notifications · Messages · Search Twitter · Tweet

TWEETS 27K · FOLLOWING 30 · FOLLOWERS 24.7K · LIKES 156 · Follow

عمادةالدراسات العليا
@qugraduate

gsd@qu.edu.sa

Graduate Studies Deanship, Qassim University

Qassim, Saudi Arabia
gsd.qu.edu.sa
Joined April 2012

206 Photos and videos

Tweets · Tweets & replies · Media

Pinned Tweet
عمادةالدراسات العليا @qugraduate · Mar 12
نظرًا لتعليق الدراسة غدًا بتوجيه من معالي المدير فقد تقرر تأجيل امتحان القبول ليوم الاثنين الى الاسبوع القادم (نفس المكان والزمان).
Translate from Arabic
58 · 37 · 17

عمادةالدراسات العليا @qugraduate · Mar 12
للإيضاح: جميع امتحانات القبول ليوم الاثنين الموافق ١٤٣٨/٦/١٤هـ تم تأجيلها إلى يوم الاثنين من الاسبوع القادم الموافق ١٤٣٨/٦/٢١ هـ.
Translate from Arabic
34 · 25 · 11

عمادةالدراسات العليا @qugraduate · Mar 5
نتيجة اختبار قياس "قدرات الجامعيين" معيار أساسي

Who to follow · Refresh · View all
ABO TRAAD @Ageelrowi...
Follow
Find friends

Trends · Change
14.4K Tweets
44.9K Tweets
16.2K Tweets
2,922 Tweets

التقويم الأكاديمي للدراسات العليا:

تضع عمادة الدراسات العليا تقويماً أكاديمياً شاملاً تبين فيه مواعيد تأجيل القبول وتأجيل الدراسة ومواعيد تسجيل المواد ومواعيد مهمة أخرى تعمل على أساسها العمادة، ويتطلب من طالب الدراسات العليا الاطلاع على هذا التقويم والعمل بموجبه، يصدر هذا التقويم في بداية كل عام دراسي ويوزع على طلاب الدراسات العليا والكليات والأقسام بالجامعة.

شروط القبول في برامج الدراسات العليا:

الشروط العامة للقبول:

يشترط للقبول في الدراسات العليا بصفة عامه ما يأتي:

١. أن يكون المتقدم سعودياً أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.

٢. أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.

٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.

٤. أن يقدم توصيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.

٥. ألا يقل معدل الطالب عن جيدجداً في مرحلة البكالوريوس.

٦. موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.

٧. التفرغ التام للدراسة لمرحلة الدكتوراه.

المستندات المطلوبة:

١. نموذج طلب الالتحاق بالدراسات العليا بالجامعة بالإضافة إلى صورة من النموذج.

٢. صورتان مصدقتان من وثيقة التخرج.

٣. صورتان مصدقتان من السجل الأكاديمي.

٤. توصيتان أكاديميتان.

٥. صورتان من الهوية الوطنية للسعوديين أو الإقامة لغير السعوديين.

٦. موافقة صريحة من جهة العمل بالانتظام بالدراسة للذين يعملون.

٧. موافقة ولي الأمر للطالبات.

٨. أربع صور شخصيه بمقاس (٤X ٦) للطلاب فقط.

٩. مستندات أخرى يراها الطالب مفيدة لقبوله.

شروط القبول في برامج الدبلوم:

يشترط للقبول بمرحلة الدبلوم حصول الطالب على تقدير (جيد) على الأقل في المرحلة الجامعية.

شروط القبول في برامج الماجيستير:

يشترط للقبول بمرحلة الماجستيرحصول الطالب على تقدير جيد جداً على الأقل في المرحلة الجامعية، ويجوز لمجلس الدراسات العليا قبول الحاصلين على تقدير جيدمرتفع، على ألايقل معدل الطالب عن جيد جداً في مقررات التخصص لمرحلة البكالوريوس.

ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

شروط القبول في برامج الدكتوراه:

يشترط للقبول بمرحلة الدكتوراه الحصول على تقدير "جيد جدا "على الأقل في مرحلة الماجستير إذا كانت من جامعة تمنحها بتقدير، ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة أي شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

المقررات التكميلية:

يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه اجتيازعدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة في مدة لا تزيد عن ثلاثة فصول دراسية مع مراعاة مايأتي:

١- اجتياز المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد).

٢- ألا يقل معدله التراكمي في المقررات التكميلية عن (جيد جدا).

٣- لا يتم التسجيل في برنامج الدراسات العليا إلا بعد اجتياز المقررات التكميلية، ويجوز للقسم الإذن بالتسجيل في مقررات الدراسات العليا إذا لم يبق عليه سوى مقرر أو مقررين من المقررات التكميلية.

٤- لا تحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.

٥- لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.

٦- لا يشترط التفرغ لدراسة المقررات التكميلية ولا يتمتع من يدرس تلك المقررات بحقوق الطالب الجامعي.

٧- يعطى من يدرس مقررات تكميلية من مقررات المرحلة الجامعية رقما جامعيا مؤقتا يحسب من خلاله معدله الفصلي والتراكمي بالتنسيق بين عمادة الدراسات العليا وعمادة القبول والتسجيل.

٨- يجوز للقسم الإذن بالتسجيل في مقررات الدراسات العليا لمن استوفى جميع شروط القبول ولم يبق عليه سوى مقرر أو مقررين من المقررات التكميلية وفق ما يلي:

١- لا تشكل هذه أكثر من ٢٥% من وحدات المقررات التكميلية.

٢- ألا يقل معدله فيما اجتازه من المقررات التكميلية عن جيد جدا.

٣- أن يتم تسجيلها في الفصل الدراسي المقبل دون انقطاع.

٤- يجوز لمن لم يجتز المقررات التكميلية لظروف قهرية يقبلها مجلس عمادة الدراسات العليا ويوصي بها مجلس القسم، التقدم مرة أخرى للقبول في التخصص نفسه أو غيره.





الحركات الأكاديمية

١- تأجيل القبول.

٢- تأجيل الدراسة.

٣- الحذف أو الإعتذار.

٤- الفرصة الأضافية.

٥- طلب التحويل.

٦- طلب طي قيد.

٧- طلب إعادة القيد.

١- طلب تأجيل القبول:

١) يقوم الطالب المستجد الحاصل على رقم جامعي وقبول نهائي غير مشروط بتعبئة نموذج طلب تأجيل القبول (متوفر على موقع العمادة) مع ذكر الأسباب والمبررات.

٢) يقوم مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي:

- التوصية بالموافقة من **مجلس القسم** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها واستكمال تعبئة النموذج والتوقيع من رئيس القسم ثم الرفع لعميد الكلية.
- التوصية برفض الطلب من **مجلس القسم** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض و استكمال تعبئة النموذج والتوقيع من رئيس القسم وإبلاغ الطالب والمشرف.

٣) يقوم عميد الكلية (عند قبول الطلب من مجلس القسم) بدراسة الطلب وتنفيذ التوصيات وتكون النتائج حسب التالي:

- التوصية بالموافقة وتوقيع النموذج من **عميد الكلية** والرفع لعمادة الدراسات العليا.
- التوصية برفض الطلب وتوقيع النموذج من **عميد الكلية** وإرجاعه للقسم.
- خطاب من **عميد الكلية** يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلس القسم مع البيانات الأساسية للطالب.



المادة الحادية والعشرون:

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

القواعد التنفيذية للمادة الحادية والعشرين:

١) يقوم الطالب الراغب في تأجيل قبولة النهائي بتعبئة النموذج المعد لذلك وتقديمة لرئيس القسم المختص قبل بداية الفصل الدراسي بمدة لا تقل عن أسبوعين لعرضة على مجلس القسم.

٢) يرفع النموذج إلى عميد الكلية ثم عميد الدراسات العليا للموافقة علية وإصدار قرار التأجيل.

٣) لا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين ابتداء من الفصل الذي منح فيه الطالب القبول النهائي.

٤) إذا تجاوزت المدة فصلين دراسين يلغى قبول الطالب وله أن يقدم تقديما جديداً وفق شروط الالتحاق وقت القبول الجديد.

٢- طلب تأجيل الدراسة:

١) يقوم الطالب غير المستجد بتعبئة نموذج طلب تأجيل الدراسة لمدة فصل (متوفر على موقع العمادة) مع ذكر الأسباب والمبررات.

٢) يقوم مجلس القسم بداسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي:

- التوصية بالموافقة من **مجلس القسم** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها واستكمال تعبئة النموذج والتوقيع من رئيس القسم ثم الرفع لعميد الكلية.
- التوصية برفض الطلب من **مجلس القسم** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض واستكمال تعبئة النموذج والتوقيع من رئيس القسم وإبلا غ الطالب والمشرف .

٣) يقوم عميد الكلية (عند قبول الطلب من مجلس القسم) بدراسة الطلب وتنفيذ التوصيات وتكون النتائج حسب التالي :

- التوصية بالموافقة وتوقيع النموذج من **عميد الكلية** والرفع لعمادة الدراسات العليا .
- التوصية برفض الطلب وتوقيع النموذج من **عميد الكلية** وإرجاعة للقسم.
- خطاب من **عميد الكلية** يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلس القسم مع البيانات الأساسية للطالب.

المادة الثانية والعشرون :

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل الطالب وفق ما يأتي:

١) أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر أو أنجز قدراً مناسباً من الرسالة.

٢) ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية (سنتين دراسيتين).

٣) أن يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين.

٤) لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

القواعد التنفيذية للمادةالثانية والعشرين:

١) يقوم الطالب الراغب في تأجيل الدراسة بتعبئة النموذج المعد لذلك وتقديمة لرئيس القسم المختص قبل بدء الدراسة بما لا يقل عن أسبوعين لعرضه على مجلس القسم.

٢) لا يعدّ التأجيل نافذاً إلا بعد موافقتي عميد الكلية وعميد الدراسات العيا الذي يصدر القرار.

٣- طلب الحذف أو الاعتذار:

١) يقوم الطالب بتعبئة نموذج طلب حذف فصل (متوفر على موقع العمادة) قبل بدء الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل مع ذكر الأسباب والمبررات.

٢) يقوم مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي :

- التوصية بالموافقة من **مجلس القسم** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها واستكمال تعبئة النموذج والتوقيع من رئيس القسم ثم الرفع لعميد الكلية .
- التوصية برفض الطلب من **مجلس القسم** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض واستكمال تعبئة النموذج والتوقيع من رئيس القسم وإبلا غ الطالب والمشرف

٣) يقوم عميد الكلية عند قبول الطلب من مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي:

- التوصية بالموافقة من **عميد الكلية** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها والرفع لعمادة الدراسات العليا.
- التوصية برفض الطلب من **عميد الكلية** وإرجاعة للقسم .
- خطاب من **عميد الكلية** يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلس القسم مع البيانات الأساسية للطالب.

المادة الثالثة والعشرون:

يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي وفق ما يأتي:

١) أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي.

٢) موافقة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا .

٣) ألا يكون هذا الفصل الدراسي ضمن الفرص الإضافية .

٤) يحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدة التأجيل المشار إليها في المادة (٢٢).

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والعشرين:

١) يقوم الطالب الراغب في حذف المقررات بتعبئة النموذج المعد لذلك وتقديمه إلى رئيس القسم المختص قبل بدء الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل لعرضه على مجلس القسم.ولمجلس عمادة الدراسات العليا الاستثناء من ذلك.

٢) يرفع النموذج إلى عميد الكلية ثم عميد الدراسات العليا للموافقة علية وإصدار قرار الحذف.

٣) تبلغ عمادة الدراسات العليا جهة العمل إذا كان الطالب مفرغاً.

٤) يجب ألا يكون الطالب قد استنفد مدد التأجيل.

٤- طلب فرصة إضافية:

١) **يقوم الطالب بتعبئة نموذج طلب فرصة (متوفر على موقع العمادة) مع ذكر الفرصة الإضافية (رفع المعدل أو تجاوز المدة) مع التقيد بالتقويم الأكاديمي في الرفع لأحد الفرصتين لاختلاف التوقيت.**

٢) **يقوم مجلس القسم بدراسة الطلب وإرسال أحد التوصيتين:**

- صورة من **مجلس القسم** بالتوصية بالموافقة ويشمل رقم الجلسة وتاريخها واستكمال تعبئة النموذج والتوقيع من رئيس القسم ثم الرفع **لمجلس الكلية**.
- صورة من **مجلس القسم** بالتوصية برفض الطلب ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض واستكمال تعبئة النموذج والتوقيع من رئيس القسم وإبلاغ الطالب والمشرف.

٣) **يقوم مجلس الكلية عند قبول الطلب من مجلس القسم بدراسة الطلب وإرسال أحد التوصيتين :**

- صورة من **مجلس الكلية** بالتوصية بالموافقة من ويشمل رقم الجلسة وتاريخها والرفع لعمادة الدراسات العليا.
- صورة من **مجلس الكلية** بالتوصية برفض الطلب ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض .
- خطاب من **عميد الكلية** يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلسي القسم والكلية مع البيانات الأساسية للطالب.

المادة الثامنة والعشرون:

يجوز استثناءً من الفقرة (٥) من المادة (٢٦) منح الطالب فرصة إضافية واحدة لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين كحد أعلى بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرين:

١) ينذر الطالب إذا انخفض معدله عن (جيد جداً) خلال فصل دراسي واحد.

٢) يوقف تسجيل الطالب إذا انخفض معدله عن (جيد جداً) خلال فصلين دراسيين متتالين أو سنة دراسية.

٣) لمجلس القسم بناء على التقرير المقدم من المرشد العلمي أو المشرف على الطالب أن يوصى بمنح فرصة لا تزيد على فصلين دراسيين لرفع معدلة التراكمي إذا كان ذلك ممكناً.

٤) ترفع التوصية مرفقة بالتقرير والسجل الأكاديمي للطالب إلى مجلس الكلية للنظر واتخاذ التوصية المناسبة .

٥) ترفع توصية مجلس الكلية إلى مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرارالمناسب.

المادة التاسعة والعشرون :

يجوز استثناءً من الفقرة (١٠) من المادة (٢٦) منح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناءً على تقرير من المشرف وتوصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا وموافقة مجلس الجامعة .(تم تفويض مجلس العمادة)

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والعشرين:

١) يقدم الطالب طلب الفرصة الإضافية لرئيس القسم المختص مشفوعاً بتقرير من المشرف يبين سير الطالب الدراسي ويقرح مدة الفرصة الإضافية.

٢) لمجلس القسم بناء على اقتراح المشرف أن يوصى بمنح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصل دراسي في كل مرة ، وبحد أعلى مرتين مستقلتين.

٣) يوصى مجلس الكلية بما يراه مناسبا ثم ترفع التوصية مشفوعة بمسوغاتها إلى مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ التوصية المناسبة.

٥- طلب التحويل من جامعة أخرى أو من داخل الجامعة:

١) يقوم الطالب بكتابة طلب التحويل مع إرفاق الوثائق المطلوبة (الوثيقة للمؤهل السابق – السجل الأكاديمي للمؤهل السابق – التوصيات – قدرات الجامعيين – السجل الأكاديمي للمؤهل الحالي).

٢) يقوم مجلس القسم بدراسة الطلب وإرسال أحد التوصيتين:

- صورة من **مجلس القسم المحول إليه** بالتوصية بالموافقة ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- صورة من **مجلس القسم المحول إليه** بالتوصية برفض الطلب ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض.

٣) يقوم مجلس الكلية عند قبول الطلب من مجلس القسم بدراسة الطلب وإرسال أحد التوصيتين:

- صورة من **مجلس الكلية** بالتوصية بالموافقة ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- صورة من **مجلس الكلية** بالتوصية برفض الطلب ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض.
- خطاب من **عميد الكلية** يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلسي القسم والكلية مع البيانات الأساسية للطالب.

المادة الثلاثون:

يجوز قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها، بناءً على توصية مجلس القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:

١) توافر شروط القبول في الطالب المحول، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.

٢) ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.

٣) يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها سابقاً طبقاً للآتي:

أ- ألا يكون قد مضى على دراسته للوحدات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية.

ب- أن تتفق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحول إليه.

ج- ألا تتعدى نسبة هذه الوحدات ٣٠% من وحدات البرنامج المحول إليه.

د- ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن جيد جداً.

هـ- لا تدخل الوحدات المعادلة ضمن حساب المعدل التراكمي.

و- تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلسي الكلية وعمادة الدراسات العليا.



القواعد التنفيذية للمادة الثلاثين:

أولاً: إجراءات التحويل:

١) يقدم الطالب لعمادة الدراسات العليا طلباً بالتحويل، مرفقاً به كشف الدرجات للوحدات التي درسها في الجامعة المراد التحويل منها، ووصفاً تفصيلياً معتمداً لمفردات المقررات التي درسها.

٢) يحال الطلب ومرفقاته إلى الكلية المختصة، لعرضه على مجلسي القسم والكلية.

٣) ترفع توصية مجلسي القسم والكلية إلى عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب.

ثانياً: احتساب الوحدات الدراسية:

١) تحال المقررات التي درسها الطالب سابقاً – إذا تم قبول تحويله – إلى القسم أو الأقسام المختصة، لمعادلتها طبقاً لما جاء في الفقرة (٣) من أصل المادة.

٢) تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر، وبموافقة مجلس الكلية التي يتبعها القسم.

٣) يعرض الأمر على مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب.

٤) تدرج الوحدات المعادلة ضمن سجل الطالب، ويزود القسم المحول إليه بعدد الوحدات.

المادة الحادية والثلاثون:

يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى تخصص آخر داخل الجامعة، بناءً على توصية مجلسي القسم المحول إليه والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا، مع مراعاة ما يأتي:

١) توافر شروط القبول في الطالب المحول، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.

٢) يجوز احتساب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في الجامعة، إذا رأى القسم المختص أنها مطابقة للبرنامج الذي يريد التحويل إليه وتدخل ضمن معدله التراكمي.

٣) ألا يكون الطالب قد ألغي قيده، لأي من الأسباب الواردة في المادة (٣٦) من هذه اللائحة.

٤) تحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه، ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة.

٥) يكون التحويل من برنامج إلى برنامج آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.

القواعد التنفيذية للمادة الحادية والثلاثين:

أولاً: شروط التحويل داخل الجامعة – إضافةً إلى ما في أصل المادة ما يلي:

٥) أن يكون قد أمضى ما لا يقل عن فصل دراسي في تخصصه الأول، ولا يشمل ذلك فصول التأجيل أو الحذف.

٦) أن تكون المدة المتبقية للطالب كافية للحصول على الدرجة العلمية في البرنامج المحول إليه.

ثانياً: إجراءات التحويل:

١) يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بالتحويل لدى عمادة الدراسات العليا.

٢) يحال الطلب إلى الكلية المعنية مرفقاً به بيان مصدق (كشف درجات) للوحدات التي درسها في القسم المحول منه، للعرض على مجلسي القسم والكلية.

٣) ترفع توصية مجلس الكلية إلى مجلس عمادة الدراسات العليا، لاتخاذ القرار المناسب.

٤) تستكمل عمادة الدراسات العليا في حال الموافقة على التحويل، الإجراءات اللازمة للتحويل.

ثالثاً: يحدد القسم المحول إليه الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها مما درسه الطالب في القسم المحول منه.

٦- طلب طي قيد الطالب:

١) يقوم المشرف الدراسي أو رئيس القسم بطلب طي قيد الطالب بناءً على مسوغات إلغاء القيد إلى مجلس القسم.

٢) يقوم مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي:

- التوصية بالموافقة من **مجلس القسم** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- التوصية برفض الطلب من **مجلس القسم** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض.

٣) يقوم مجلس الكلية عند قبول الطلب من مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي:

- التوصية بالموافقة من **مجلس الكلية** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- التوصية برفض الطلب من **مجلس الكلية** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض.
- خطاب من **عميد الكلية** يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلسي القسم والكلية مع البيانات الأساسية للطالب.

المادة السادسة والعشرون:

يلغى قيد الطالب من قرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية:

١) إذا تم قبوله في الدراسات العليا ولم يسجل في الفترة المحددة للتسجيل.

٢) إذا لم يجتز المقررات التكميلية وفق الشروط الواردة في المادة (١٨).

٣) إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول.

٤) إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية وفقاً لأحكام المادة (٥٢) من هذه اللائحة.

٥) إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير جيد جداً في فصلين دراسيين متتاليين.

٦) إذا تجاوز فرص التأجيل المحددة في المادة (٢٢).

٧) إذا أخل بالأمانة العلمية سواءً في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداده للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.

٨) إذا لم يجتز الاختبار الشامل – إن وجد – بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.

٩) إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة.

١٠) إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها وفقاً للمادة (٣٦).

٧- طلب إعادة القيد للطالب:

١) **يقوم الطالب بطلب إعادة القيد بناءً على مسوغات إعادة القيد إلى رئيس القسم.**

٢) **يقوم مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي:**

- التوصية بالموافقة من **مجلس القسم** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- التوصية برفض الطلب من **مجلس القسم** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض.

٣) **يقوم مجلس الكلية عند قبول الطلب من مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي:**

- التوصية بالموافقة من **مجلس الكلية** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- التوصية برفض الطلب من **مجلس الكلية** ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض.
- خطاب من **عميد الكلية** يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلسي القسم والكلية مع البيانات الأساسية للطالب.

المادة السابعة والعشرون:

يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي ألغي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروف قهرية يقبلها مجلسي القسم والكلية وتكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا وبقرار من مجلس الجامعة مع مراعاة ما يأتي:

١) الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما قطع سابقاً في مرحلة الدراسة.

٢) الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ستة فصول دراسية أو أقل يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلسا القسم والكلية ويوافق عليها مجلس عمادة الدراسات العليا وتحسب الوحدات التي درسها ضمن معدله التراكمي بعد استئنافه الدراسة كما تحتسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

التخرج:

١- لا يتخرج الطالب إلا بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً).

٢- يكون التقدير العام عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي في جميع متطلبات الدرجة العلمية (المقررات الدراسية، والرسالة، أو المشروع البحثي).

٣- تتولى عمادة الدراسات العلي حساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب.

٤- يتخرج الطالب بموجب شهادة تحمل تقديره العام ومعدله التراكمي توقع من عميد الدارسات العليا ومدير الجامعة.

الاختبارات:

١- يعدُّ الطالب الحاصل على أقل من ٧٠٪ راسباً بالمقرر ويرمز له بالرمز هـ.

٢- تحدد درجة الأعمال الفصلية لطالب الدراسات العليا بما لا يقل عن ٣٠٪ ولا يزيد عن ٦٠٪ من الدرجة النهائية للمقرر، ويجوز استثناء مقررات الندوات، والأبحاث، والمقررات ذات الصبغة العلمية أو الميدانية، وذلك بناءً على توصية مجلس القسم والكلية وتأييد مجلس عمادة الدراسات العليا، ويحدد المقترح طريقة قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

٣- يحرم الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار إذا زادت نسبة غيابه عن ٢٥٪ من مجموع المحاضرات والدروس العلمية والميدانية، ويعد الطالب المحروم راسباً في ذلك المقرر ويرصد له التقدير (ح).

٤- يجوز لمجلس الكلية التي ينتمي إليها المقرر بناءً على تقرير رئيس القسم رفع الحرمان عن الطالب يعذر قهري يقبله مجلس الكلية على ألا تزيد نسبة الغياب عن ٤٠% من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية المحددة للمقرر، ويكون ذلك قبل إرسال القائمة النهائية إلى عمادة الدراسات العليا.

٥- ترفع قوائم الحرمان النهائية بعد اعتمادها من قبل مجلس الكلية إلى عمادة الدراسات العليا قبل موعد الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع على الأقل.

٦- يشعر مدرس المقرر الطالب بالحرمان في حينه ويرفع تقريراً لرئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر يوضح فيه حرمان الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر وتواريخ المحاضرات والدروس العملية التي تغيب عنها الطالب.

٧- إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مقررات الفصل لعذر قهري جاز لمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم والكلية قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز الفصل الدراسي التالي.

٨- يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر رسب فيه مرة واحدة فقط وتدخل النتيجتان في المعدل التراكمي.

٩- الحد الأدنى للاختبار النهائي ساعة واحدة.



تعليمات خاصة بالطلاب لدخول الاختبارات:

١- يمنع دخول الطلاب إلى قاعة الاختبار إلا بالبطاقة الجامعية أو بطاقة إثبات الشخصية، وفي حالة عدم إحضار أي مما سبق فإنه يتوجب على الطالب التوجه إلى لجنة الامتحانات لإجراء اللازم نحو التعرف على الطالب والسماح له بدخول قاعة الاختبار وأداء الاختبار.

٢- يمنع الدخول بالكتب والمذكرات أو أية أوراق إلا بموافقة أستاذ المادة.

٣- يمنع الانتظار خارج قاعات الامتحانات وفي الممرات المؤدية إليها بعد الانتهاء من الامتحان.

٤- لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد توزيع الأسئلة إلا بعذر مقبول من قبل منسق اللجنة وفيما لا يتجاوز نصف ساعة من بدء الاختبار كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته.

٥- الغش في الاختبار، أو الشروع فيه، أو مخالفة التعليمات، وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب.

٦- يمنع تبادل الآلات الحاسبة بين الطلاب داخل قاعة الاختبار.

٧- يمنع منعاًباتاً استخدام الهاتف الجوال داخل قاعات الاختبار.

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	وصف التقدير
٩٥ إلى ١٠٠	أ+	ممتاز مرتفع
٩٠إلى أقل من٩٥	أ	ممتاز
٨٥إلى أقل من ٩٠	ب+	جيد جداً مرتفع
٨٠إلى أقل من ٨٥	ب	جيد جداً
٧٥إلى أقل من ٨٠	ج+	جيد مرتفع
٧٠إلى أقل من٧٥	ج	جيد
أقل من٧٠	هـ	راسب

الإرشاد العلمي:

١- يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

٢- توزع مجالس الأقسام مهمة الإرشاد العلمي للطلاب المستجدين على أعضاء هيئة التدريس، خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من بدء الدراسة، وتزود العمادة بصورة منه.

٣- يتولى المرشد العلمي توجيه الطالب في إعداد جدوله الدراسي ومتابعة خطوات تسجيل موضوع الرسالة، أو المشروع البحثي.

٤- يقدم المرشد العلمي إلى رئيس القسم المختص، تقريراً مفصلاً عن سير الطالب في نهاية كل فصل دراسي ترسل صورة منه إلى وكيل عمادة الدراسات العليا.

٥- يفضل أن يكون المرشد العلمي، هو المشرف على رسالة الطالب بعد تسجيلها ما لم يتعارض ذلك مع تخصصه، ومع ما ورد في المادتين (٤٥،٤٨) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات السعودية.

رسائل الماجستير والدكتوراه:

١- يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

٢- تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية، ويجوز أن تكتب بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الجامعة على توصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا، على أن تحتوي على ملخص واف لها باللغة العربية.

٣- يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وكان لديه بحثان على الأقل –في مجال تخصصه – من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة.

مناقشة الرسائل العلمية:

١- تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين.

٢- يشترط لتكوين لجنة المناقشة، اجتياز طالب الماجستير إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك، وطالب الدكتوراه الاختبار الشامل.

٣- يقترح مجلس القسم المختص أعضاء لجنة المناقشة، وله أن يقترح عضواً أو عضوين احتياطاً.

٤- يوصى مجلس الكلية بتكوين اللجنة في ضوء ما يرده من القسم، وإذا رأى تغيير أعضاء اللجنة كلهم أو بعضهم، فيعاد الموضوع إلى مجلس القسم.

لجنة المناقشة للماجستير:

يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الماجستير ما يأتي:

١- أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقررا لها.

٢- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية فيها.

٣- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، على الأقل.

٤-أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

لجنة المناقشة للدكتوراه:

يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الدكتوراه ما يأتي:

١- أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا يقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقرراً لها.

٢- تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة، والأساتذة المشاركين، ولا يمثل المشرف، والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.

٣- أن يكون بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل.

٤- أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.

٥- أن تتخذ قرارتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

تقرير لجنة المناقشة:

١- يكون تقرير لجنة المناقشة وفق النموذج المعد من قبل عمادة الدراسات العليا.

٢- يجوز بإجماع اللجنة التوصية بطبع الرسالة على نفقة الجامعة، بناءً على مسوغات مقنعة، على أن تخضع لمعايير النشر في الجامعة.

٣- تحدد فترة استكمال أوجه النقص في الرسالة بما لا يزيد عن سنة ويتولى المشرف – ما أمكن – متابعة عمل الطالب.

٤- تحسب الدرجة النهائية للرسالة من مائة في حال قبولها وفق (١ ، ٢) من أصل المادة ويكون تقدير الطالب في الرسالة بناءً على متوسط ما يقدره أعضاء لجنة المناقشة من درجات.

٥- تحسب الدرجة النهائية للرسالة من ثمانين درجة في حالة قبولها وفق الفقرة (٣) من أصل المادة ويكتفى بإعلان إجازة الرسالة في حالة قبولها بعد إعادة مناقشتها.

إجراءات رفع نتيجة المناقشة:

١- يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

٢- تتولى عمادة الدراسات العليا تنفيذ الإجراءات اللازمة والمناسبة للتوصية التي يتضمنها تقرير لجنة المناقشة وفق ما جاء في هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية.

٣- إذا تضمن تقرير لجنة المناقشة التوصية رقم (٢) من المادة (٥٨) يرفع رئيس القسم التوصية بمنح الدرجة في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ تسليم الرسالة المعدلة.

منح الدرجة:

١- يرفع عميد الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار.

٢- تزود الكليات عمادة الدراسات العليا بأسماء الطلاب المتوقع تخرجهم وأعدادهم في كل فصل دراسي.

٣- تعد عمادة الدراسات العليا التقارير النهائية لمنح الدرجة العلمية بعد اكتمال متطلبات التخرج في كل مرحلة بما في ذلك تحديد مرتبة الشرف.

٤- تمنح الدرجة العلمية بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا ومصادقة مدير الجامعة.

٥- تتولى عمادة الدراسات العليا إعداد وإصدار الوثائق والشهادات الرسمية للخريجين والخريجات وحفظ صورة منها.

الخدمات المقدمة للطالب:

المكتبة:

تعد المكتبة المركزية بالجامعة والتي توجد في مبنى إدارة الجامعة مكتبة رائدة على مستوى منطقة القصيم ومرجعاً مهماً للدارسين والباحثين، كما يوجد فروع للمكتبة في بعض الكليات وقسم الطالبات، تقدم هذه المكتبات الخدمات المكتبية كافة للدارسين والباحثين والتي تشمل تجميع مصادر البحث العلمي في مختلف فروعه، وتنظيم عمليات الحفظ والإعارة وتسهيل إجراءاتها والاستفادة من أحدث الوسائل التقنية في هذا المجال لحفظ المعلومات المكتبية.

وقد قامت المكتبة بميكنة الخدمات والعمليات المكتبية بالحاسب الآلي ويتم البحث الآلي لمحتويات المكتبة المركزية وفروعها وتقدم خدمة البحث الآلي للكاشفات والإنتاج الفكري لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة والمستخلصات والنصوص الكاملة عن طريق شبكة قواعد المعلومات وتقديم خدمة حفظ المخطوطات والوثائق القديمة في برنامج الحاسب الآلي المتطور، كما تقدم خدمة الإنترنت والاتصال بشبكة واسعة من قواعد المعلومات العالمية بالمجان لجميع منسوبي الجامعة.

كما خصصت المكتبة مكاتب محددة لطلاب الدراسات العليا لاستخدامها لمن يقومون بإجراء بحوث تستدعي قربهم من المكتبة ومصادر المعلومات.

الحاسب الآلي:

يتوفر في الجامعة نظام حاسب آلي مركزي متطور، يخدم كافة قطاعات الجامعة، ويهدف هذا النظام إلى تقديم خدمات المعلومات إلى جميع وحدات الجامعة، وذلك في مجالات ميكنة الأعمال الإدارية والمالية والقبول والتسجيل والدراسات العليا.

كما يتوفر في كليات الجامعة معامل حاسبات شخصية تم تجهيزها بالحاسبات الشخصية الحديثة والطابعات المتطورة في كل كلية يوجد فيها دراسات عليا، وقد خصص في خطة التجهيز للبرامج في جميع الكليات أماكن مخصصه لطلاب الدراسات العليا مزودة بالحاسب الآلي ومرتبطة بالشبكة العنكبوتية (الإنترنت) لتسهيل وصولهم للمعلومات والتواصل مع الفعاليات العلمية.

المعامل والمختبرات:

توجد بالجامعة معامل ومختبرات موزعة على كلياتها التطبيقية والنظرية، لتغطيه جميع احتياجات الجامعة المعملية سواء الأغراض التعليم أو التدريب أو البحث العلمي وعلى مستوى جميع الكليات ومزوده بالأجهزة والمعدات والمواد اللازمة، وهذه المعامل والمختبرات قد تم انتقاؤها واختيارها وفق المواصفات الدقيقة المتعارف عليها بالجامعات، وتتميز بشمولها وتغطيتها للمناشط الأكاديمية والعلمية كافة التي تحتاجها الجامعة، وتهيئ هذه المعامل والمختبرات بنية أساسية وبيئة علمية للدراسات العليا بالجامعة.

مزايا أخرى:

تقدم الجامعة العديد من الخدمات والأنشطة عبر عمادة شؤون الطلاب والعمادات الأخرى والكليات، يمكن لطالب وطالبة الدراسات العليا بالجامعة الاستفادة منها مثل الأنشطة الجامعية الثقافية والاجتماعية والرياضية، والمرافق والخدمات بالجامعة كالعيادة الصحية ومطاعم الجامعة والمركز الترفيهي.





وسائل الاتصال بعمادة الدراسات العليا:

لمزيد من المعلومات عن برامج الدراسات العليا يمكنكم الاتصال بـ:

جامعة القصيم

عمادة الدراسات العليا

ص.ب: ٦٦٥٠ بريده ٥١٤٥٢

سنترال ٣٨٠٠٠٥٠ / ٠١٦– ١٨١٢

فاكس: ٠١٦٣٨٠١٧٤٠

موقع العمادة الإلكتروني: http://www.gsd.qu.edu.sa

البريد الإلكتروني للعمادة: gsd@qu.edu.sa

حساب العمادة على تويتر: @qugraduate